

प्रेषक,

एम०एच० खान,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
उत्तराखण्ड शासन।

राज्य सम्पत्ति अनुभाग-१

देहरादून: दिनांक १४ सितम्बर, 2013

विषय:- राज्य सम्पत्ति विभाग के नियंत्रणाधीन यमुना कालोनी स्थित माननीय मंत्री आवास संख्या ए-५ में पुर्नसुधार कार्य एवं सर्वेन्ट रूम के निर्माण कार्य हेतु वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ में वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अधिशासी अभियन्ता, सुरंग एवं विद्युत गृह खण्ड-२, यमुना कालोनी देहरादून के पत्रांक:-१०५८/सु०वि०गृ०ख०-२/ई-८/दिनांक ११-०७-२०१३ के माध्यम से उपलब्ध कराये आगणन के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सम्पत्ति विभाग के नियंत्रणाधीन यमुना कालोनी स्थित माननीय मंत्री आवास संख्या ए-५ में पुर्नसुधार कार्य एवं सर्वेन्ट रूम के निर्माण कार्य हेतु वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ में ₹ 11.29 लाख के आगणन के सापेक्ष टी०ए०सी० वित्त द्वारा सम्यक परीक्षणोपरान्त संस्तुत ₹ 9.03 लाख (₹ नौ लाख, तीन हजार मात्र) एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली-२००८ के अनुसार ₹ 2.21 लाख (₹ दो लाख, इक्कीस हजार मात्र) अर्थात कुल ₹ 11.24 लाख (₹ ग्यारह लाख, चौबीस हजार मात्र) धनराशि के आगणन पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए उक्त धनराशि के सापेक्ष शासनादेश संख्या-६६४/xxxii(1)/०१(एक)-०१/बजट-मुख्य/२०१३-१४ दिनांक १८ अप्रैल २०१३ एवं अलोटमेंट आई डी-H1304070512 दिनांक १७ अप्रैल २०१३ द्वारा आपके निर्वतन पर रखी गई धनराशि में से प्रथम किश्त के रूप में धनराशि ₹ 8.24 लाख (₹ आठ लाख, चौबीस हजार मात्र) को व्यय किये जाने की महामहिम श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

२— वरिष्ठ वित्त अधिकारी, इरला चैक, उत्तराखण्ड शासन द्वारा धनराशि ₹ 8.24 लाख (₹ आठ लाख, चौबीस हजार मात्र) का आहरण कर चैक/बैंक ड्राफ्ट अधिशासी अभियन्ता, सुरंग एवं विद्युत गृह खण्ड-२, यमुना कालोनी देहरादून के नाम बनाते हुए उन्हे उपलब्ध कराया जायेगा।

३— मुख्य अभियन्ता/विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग प्रस्तर-१ में स्वीकृत धनराशि ₹ 8.24 लाख (₹ आठ लाख, चौबीस हजार मात्र) का निम्न शर्तों के अधीन नियमानुसार व्यय करना सुनिश्चित करें।

१— निर्माण कार्य वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ में प्रारम्भ कर पूर्ण करा लिया जायेगा।

2— आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर अथवा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति हेतु नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।

3— कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

4— कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय। कार्य की अनुमन्यता निर्धारित मानकों के अनुसार है, यह भी कृपया सुनिश्चित किया जाय।

5— कार्यदायी संस्था द्वारा मुख्य व्यवस्थाधिकारी, राज्य सम्पत्ति विभाग से उक्त आवास में संतोषजनक/संतुष्टिप्रक/गुणवत्ता पूर्वक कार्य किये जाने का प्रमाण पत्र उपलब्ध कराये जाने के उपरान्त ही अगली किश्त अवमुक्त की जायेगी।

6— मुख्य अभियन्ता/विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग द्वारा कार्य समय से पूर्ण एवं गुणवत्ता हेतु समय—समय पर वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा निरीक्षण कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

7— समय से कार्य पूर्ण किये जाने हेतु अनुबन्ध की प्रति शासन को उपलब्ध करायी जानी सुनिश्चित की जायेगी एवं कार्यपूर्ति प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जाना भी सुनिश्चित किया जाय।

8— यदि कार्यदायी संस्था द्वारा कार्यों हेतु धनराशि आदि की पुनरावृत्ति की गई होगी तो इसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व कार्यदायी संस्था का होगा।

9— आवासीय/अनावासीय भवनों में अनुरक्षण/मरम्मत/निर्माण कार्यों हेतु एक रजिस्टर बनाया जाय जिसमें किये गये कार्यों को अंकित किया जाय।

10— कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

11— उक्त कार्य एवं कार्य से संबंधित सामग्रियों का क्य एवं भुगतान के संबंध में उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली, 2008 में प्राविधानित नियमों एवं दिशा निर्देशों का पूर्ण पालन सुनिश्चित किया जायेगा।

12— वित्त विभाग के शासनादेश संख्या—475/xxxii(1)/2008 दिनांक 15—12—2008 के अनुसार एमओओयू कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

13— कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली—भौति निरीक्षण उच्च अधिकारियों द्वारा अवश्य करा लें। निरीक्षण के बाद स्थल आवश्यकता एवं प्राप्त निर्देशों के अनुरूप कार्य किया जायें।

14— आगणन जिन मदों हेतु राशि स्वीकृत की गई है व्यय उन्हीं मदों पर किया जाए, एक मद की राशि दूसरे मदों पर कदापि व्यय नहीं की जाय।

15— आयकर की कटौती संबंधित अनुरक्षण इकाई द्वारा अपने स्तर से करायी जायेगी।

16— कार्य की समयबद्धता एवं गुणवत्ता हेतु संबंधित अधिशासी अभियन्ता पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे तथा आगणन किसी भी दशा में पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा एवं कार्य समय से पूर्ण करा लिया जायेगा।

(3)

17— इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष-2013-2014 के आय-व्ययक की अनुदान संख्या-07 के अन्तर्गत लेखा शीर्षक-4216-आवास पर पूँजीगत परिव्यय-आयोजनागत -02-शहरी आवास -800-अन्य भवन-03-राज्य सम्पत्ति विभाग द्वारा आवासीय / अनावासीय भवन निर्माण-24-वृहत निर्माण के नामे डाला जायेगा।

18— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या- 50 P/xxvII(5)/2013, दिनांक 10 अगस्त, 2013 में प्राप्त निर्देशों के क्रम में निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एम०एच० खान)
प्रमुख सचिव।

संख्या-१५१ (१) / xxxii(१) / ०१(दो)-७९ / निर्माण / प्लान / २०१३-१४ तददिनांक।

- 1— महालेखाकार, उत्तराखण्ड ओबेराय मोटर्स बिल्डिंग, माजरा सहारनपुर रोड, देहरादून।
- 2— वित्त अधिकारी, केन्द्रीयकृत भुगतान एवं लेखा कार्यालय, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला।
- 3— मुख्य अभियन्ता / विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग देहरादून।
- 4— अधीक्षण अभियन्ता, लखवाड़ व्यासी निर्माण मण्डल-प्रथम देहरादून।
- 5— अधिशासी अभियन्ता, सुरंग एवं विद्युत गृह खण्ड-2, यमुना कालोनी देहरादून।
- 6— मुख्य व्यवस्थाधिकारी सीनियर ग्रेड, राज्य सम्पत्ति विभाग देहरादून को इस निर्देश के साथ कि एन.आई.सी. में अपलोड करायें।
- 7— मुख्य व्यवस्थाधिकारी, राज्य सम्पत्ति विभाग देहरादून।
- 8— वित्त अनुभाग-5 / नियोजन विभाग / बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सचिवालय, उत्तराखण्ड शासन।
- 9— सचिवालय प्रशासन लेखा अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन।
- 10— निदेशक एन.आई.सी सचिवालय परिसर।
- 11— गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(क०एस० बिष्ट)
उप सचिव।